

Załącznik nr 5
do Programu studiów na kierunku komunikacja filologia
- studia pierwszego stopnia o profilu praktycznym,
stanowiącego załącznik do Uchwały nr 19/000/2020 Senatu AJP
z dnia 23 czerwca 2020 r.



Akademia im. Jakuba z Paradyża w Gorzowie Wielkopolskim
Wydział Humanistyczny
Kierunek: Filologia

REGULAMIN PRAKTYK

Obowiązuje od roku akademickiego 2020/2021

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Studenckie praktyki zawodowe stanowią integralną część procesu kształcenia studentów Akademii im. Jakuba z Paradyża z siedzibą w Gorzowie Wielkopolskim (zwanej dalej AJP) i podlegają obowiązkowemu zaliczeniu.
2. Student uczestniczący w praktyce zawodowej podlega obowiązkom wynikającym z Regulaminu studiów AJP oraz z aktów powszechnie i wewnętrznie obowiązujących w instytucji przyjmującej i jest zobowiązany do:
 - a) godnego reprezentowania Akademii im. Jakuba z Paradyża,
 - b) przebywania w miejscu praktyki i aktywnego w niej uczestniczenia w zakresie określonym przez zakładowego opiekuna praktyk,
 - c) traktowania z szacunkiem pracowników i mienia zakładu pracy,
 - d) przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych i informacji niejawnych oraz dochowania tajemnicy zawodowej,
 - e) noszenia stroju odpowiedniego do sytuacji i zwyczajów panujących w miejscu praktyki.
3. Niniejszy regulamin określa zasady organizacji praktyki zawodowej, w tym dokumentację praktyk, obowiązki studentów i opiekunów praktyk oraz procedurę zaliczenia praktyki.
4. Niniejszy regulamin obowiązuje studentów studiów stacjonarnych i niestacjonarnych, odbywających studia pierwszego i drugiego stopnia na kierunku filologia i specjalnościach o profilu praktycznym i ogólnoakademickim prowadzonych na tym kierunku na Wydziale Humanistycznym (zwanym dalej WH).
5. Rodzaje praktyki i czas trwania, szczegółowe cele i efekty kształcenia, termin i miejsce odbywania oraz warunki i termin jej zaliczenia określone są w programie kształcenia dla danego kierunku /danej specjalności studiów.

ROZDZIAŁ II

ORGANIZACJA PRAKTYKI ZAWODOWEJ

§ 2

1. Praktyki zawodowe (tj. praktyka metodyczna oraz praktyka dyplomowa) realizowane są w instytucjach (zwanymi dalej „instytucją przyjmującą”) dających gwarancję zrealizowania założeń programowych praktyki. Przykłady miejsc odbywania praktyk zawarte są w instrukcji praktyki.
2. Podstawą realizacji praktyki jest porozumienie zawierane między Wydziałem Humanistycznym AJP a instytucją przyjmującą na praktykę oraz skierowanie na praktykę (wzór porozumienia stanowi **załącznik nr 1** do regulaminu praktyk AJP, wzór skierowania stanowi **załącznik nr 2** do regulaminu w zakładce „Na bieżąco” WH).
3. Wybór miejsca odbycia praktyki należy do studenta. Jeśli instytucja przyjmująca nie wymaga zawarcia porozumienia student musi uzyskać jej zgodę na odbycie praktyki (wzór

oświadczenia instytucji przyjmującej stanowi **załącznik nr 3** do regulaminu WH w zakładce „Na bieżąco” WH). Miejsce odbywania praktyki przez studenta musi uzyskać akceptację opiekuna praktyk.

4. Wydział Humanistyczny nie ponosi żadnych kosztów z tytułu odbywania praktyki przez studenta.
5. Studentowi odbywającemu praktykę nie przysługują żadne roszczenia finansowe w stosunku do Wydziału Humanistycznego.
6. Student przed rozpoczęciem praktyki zawodowej zobowiązany jest ubezpieczyć się od następstw nieszczęśliwych wypadków oraz odpowiedzialności cywilnej na czas trwania praktyki.
7. Praca studenta odbywającego praktykę na rzecz instytucji przyjmującej ma charakter nieodpłatny.
8. W przypadku, gdy instytucja przyjmująca zdecyduje o możliwości otrzymania przez studenta wynagrodzenia z tytułu pracy wykonywanej w trakcie odbywania praktyki, stosowna umowa zawierana jest pomiędzy instytucją przyjmującą a studentem, bez pośrednictwa Wydziału Humanistycznego.
9. Tygodniowy czas pracy studenta odbywającego praktykę jest zgodny z podstawowym systemem czasu pracy określonym w art. 129 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tj. Dz. U 1998 Nr 21, poz. 94 ze zm.). Praca w godzinach nadliczbowych, w nocy, w soboty, niedziele i święta może być wykonywana przez studenta jedynie za jego zgodą.
10. Student może odbyć praktykę za granicą. Dokumenty kierujące na praktykę za granicą wydawane są w języku polskim. Warunkiem zaliczenia praktyki odbytej za granicą jest przedłożenie przez studenta dokumentów obowiązujących w Uczelni przetłumaczonych na język polski przez tłumacza przysięgłego. Koszty związane z praktyką zagraniczną w całości pokrywa student.
11. Opiekun praktyk może sprawdzić przebieg praktyki studenta w miejscu jej odbywania.

§ 3

1. Praktyka może odbywać się w okresie wakacji lub w trakcie roku akademickiego pod warunkiem, że nie będzie kolidowała z zajęciami dydaktycznymi.
2. Termin praktyk może być ustalony indywidualnie w przypadku indywidualnej organizacji studiów.
3. W uzasadnionych, odpowiednio udokumentowanych przypadkach, Dziekan może wyrazić zgodę na odbycie praktyki zawodowej w innym terminie niż przewidziany w programie kształcenia.

§ 4

1. Praktykę zalicza opiekun praktyk wyznaczony przez Dziekana.
2. Podstawą zaliczenia praktyki jest złożenie przez studenta karty praktyki zawodowej, której wzór określony jest w **załączniku nr 4** do regulaminu WH w zakładce „Na bieżąco” oraz

innych dokumentów, określonych w instrukcji praktyki.

3. Karta praktyki zawodowej zawiera opinię osoby nadzorującej przebieg praktyki w instytucji przyjmującej oraz samoocenę praktyki dokonaną przez studenta.
4. Kartę praktyki student składa u opiekuna praktyk w terminie do 28 lutego (zaliczenie praktyki odbywającej się w semestrze zimowym) lub do 10 września (zaliczenie praktyki odbywającej się w semestrze letnim).

§ 5

1. Student traci prawo do ubiegania się o zaliczenie praktyki do czasu podjęcia w tej sprawie decyzji przez Dziekana w przypadku, gdy na wniosek instytucji przyjmującej student zostanie odwołany z praktyki (np. w związku z naruszeniem regulaminu pracy).
2. W przypadku, gdy student nie uzyskał zaliczenia praktyki, Dziekan może wyrazić zgodę na jej powtórzenie. Decyzję o powtórzeniu praktyki Dziekan wydaje na **wniosek studenta** z jednoczesną zgodą na kontynuowanie studiów w semestrze następnym.

§ 6

1. Praktykę można zaliczyć poprzez potwierdzenie efektów uczenia się uzyskanych w procesie uczenia się poza systemem studiów.
2. Sposób i zasady zaliczenia praktyki w wyniku potwierdzania efektów uczenia się, o którym mowa w ust. 1, na kierunkach studiów, które posiadają pozytywną ocenę jakości kształcenia, określa Senat.

ROZDZIAŁ III

OBOWIĄZKI ORGANIZATORÓW I UCZESTNIKÓW PRAKTYK

§ 7

Do obowiązków opiekuna studenckich praktyk zawodowych należy:

- a) opracowywanie programów/instrukcji praktyk dla poszczególnych kierunków/specjalności studiów,
- b) przygotowanie i aktualizacja informacji o praktykach na stronie internetowej Wydziału,
- c) organizacja spotkań ze studentami w celu podania im do wiadomości zasad oraz trybu odbywania i zaliczania praktyk,
- d) pomoc w ustalaniu miejsc praktyk i w zakresie organizacji praktyk,
- e) organizacja i nadzór nad prawidłowym przebiegiem praktyk,
- f) współpraca z opiekunami praktyk w instytucjach przyjmujących,
- g) przyjmowanie od studentów dokumentów, o których mowa § 4, weryfikacja prawidłowości ich wypełnienia oraz zaliczanie praktyki,
- h) wpisanie do protokołu elektronicznego informacji o zaliczeniu praktyki,
- i) złożenie Dziekanowi rocznego sprawozdania z realizacji praktyk.

§ 8

Do obowiązków pracowników dziekanatów należy:

- a) przyjmowanie i ewidencja porozumień / oświadczeń o przyjęciu na praktykę,
- b) wydawanie imiennych skierowań i ich ewidencja - przed wystawieniem imiennego skierowania na praktykę pracownik dziekanatu winien poprosić studenta o okazanie dokumentu potwierdzającego ważność zawartej umowy ubezpieczenia od nieszczęśliwych wypadków na czas odbywania praktyki,
- c) wydawanie kart praktyki zawodowej,
- d) przechowywanie dokumentacji dotyczącej praktyk zawodowych,
- e) weryfikacja prawidłowości wypełniania stosownych dokumentów, o których mowa w pkt a-c.

§ 9

Do obowiązków studenta odbywającego praktykę należy:

- a) zapoznanie się przed rozpoczęciem praktyki z treścią niniejszego Regulaminu i programem/instrukcją praktyki na danym kierunku / specjalności studiów,
- b) dokonanie wyboru miejsca odbycia praktyki zawodowej spośród instytucji, z którymi Wydział Humanistyczny AJP ma podpisane porozumienie lub instytucji, które wyrażają zgodę na przyjęcie studenta na praktykę (wzór oświadczenia instytucji przyjmującej stanowi **załącznik nr 3** do regulaminu WH w zakładce „Na bieżąco” WH).
- c) pobranie ze strony internetowej formularza oświadczenia, wypełnienie go i udanie się do jednostki przyjmującej na praktykę w celu jego podpisania,
- d) złożenia w terminie do 28 lutego (w związku z zaliczeniem praktyk odbywających się w semestrze zimowym) lub do 10 września (w związku z zaliczeniem praktyk odbywających się w semestrze letnim) danego roku akademickiego (tj. przed rozpoczęciem praktyki) w dziekanacie dokumentów, o których mowa w pkt. c celem uzyskania zgody opiekuna na odbycie praktyki we wskazanym miejscu.
- e) odebranie w terminie wyznaczonym przez opiekuna praktyk z dziekanatu niżej wymienionych dokumentów tj.:
 - skierowań wydawanych przez Wydział Humanistyczny, kierunek filologia po uprzednim okazaniu dokumentu potwierdzającego ważność zawartej umowy ubezpieczenia od nieszczęśliwych wypadków na czas odbywania praktyki,
 - karty studenckiej praktyki zawodowej stanowiącej podstawę zaliczenia praktyki,
- f) aktywne uczestniczenie w praktyce zawodowej umożliwiające realizację celów praktyki i osiągnięcie efektów określonych w programie praktyki,
- g) przestrzeganie obowiązujących w instytucji przyjmującej regulaminów i dyscypliny pracy,
- h) złożenie u opiekuna praktyk w terminie przez niego wyznaczonym, prawidłowo wypełnionej karty praktyki zawodowej,
- i) wypełnienie w indeksie odpowiednich rubryk związanych z odbytą praktyką: miejsca odbywania praktyki i czasu jej trwania.

Załącznik nr 5
do Programu studiów na kierunku komunikacja filologia
- studia pierwszego stopnia o profilu praktycznym,
stanowiącego załącznik do Uchwały nr 19/000/2020 Senatu AJP
z dnia 23 czerwca 2020 r.

ROZDZIAŁ IV

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem decyduje Dziekan.

Akademia im. Jakuba z Paradyża, Gorzów Wielkopolski
Wydział Humanistyczny
Kierunek: Filologia
Rok akademicki: 2020/2021

INSTRUKCJA
ORGANIZACYJNO-PROGRAMOWA PRAKTYKI METODYCZNEJ - OBSERWACYJNEJ
NA KIERUNKU: FILOLOGIA
STUDIA I STOPNIA
SPECJALIZACJA NAUCZYCIELSKA

I. Organizacja praktyki

Termin: III i IV semestr studiów

Czas trwania: 50 godzin

Organizacja godzin praktyk: 30-32 godzin obserwacji i 8-10 godzin prowadzenia zajęć

Miejsce praktyk: **przedszkole – 15 godzin, w tym przeprowadzenie min. 3 zajęć**
szkoła podstawowa – 30 godzin, w tym przeprowadzenie min. 5
lekcji

oraz inne placówki oświatowe, prowadzące działalność dydaktyczną w zakresie nauki języka angielskiego dzieci w wieku przedszkolnym i szkolnym

Harmonogram praktyki

Szczegółowy harmonogram realizacji zadań wynikających z programu praktyki ustala opiekun praktyk.

Opiekun praktyki: dr Magdalena Witkowska; kontakt: mwitkowska@ajp.edu.pl lub emwit@poczta.onet.pl

Obowiązki studenta

1. Przestrzeganie harmonogramu praktyki oraz zasad obserwacji i prowadzenia lekcji.
2. Wywiązanie się ze wszystkich zadań zgodnych z celem praktyki, powierzonych studentowi przez jej opiekuna.
3. Złożenie u opiekuna praktyki w terminie 7 dni od daty zakończenia praktyki dokumentacji jej przebiegu w formie portfolio (szczegóły w części: *Zaliczenie praktyk*).

Zaliczenie praktyki

Zaliczenia praktyki dokonuje wyznaczony przez Dziekana Wydziału Humanistycznego nauczyciel akademicki - opiekun praktyki na podstawie raportu z przebiegu praktyki, który sporządza student. Zaliczenie praktyki jest warunkiem zaliczenia trzeciego i czwartego semestru studiów. Obowiązuje zaliczenie z oceną.

II. Program merytoryczny praktyki

Zakres programowy i cele praktyki obserwacyjnej

Obserwacja oraz prowadzenie pierwszych samodzielnych lekcji to istotny etap w rozwoju przyszłego nauczyciela. Student ma okazję nauczyć się jak obserwować lekcję w sposób twórczo-refleksyjny i taktowny, a także prowadzić pierwsze lekcje pod opieką wykwalifikowanego nauczyciela języka angielskiego i czerpać wiedzę z tak zdobytego doświadczenia. Celem praktyki obserwacyjnej jest rozwój studenta jako nauczyciela i osoby. Dzięki praktykom obserwacyjnym student ma szansę pogłębić swoje rozumienie sposobów budowania sytuacji edukacyjnych poprzez obserwację pracy nauczycieli i uczniów oraz przeprowadzanie lekcji/zajęć. Studenci otrzymują sposobność *dostrzegania* różnorodnych:

- sposobów budowania lekcji/zajęć
- sposobów motywowania i angażowania uczniów
- rolę nauczyciela i reakcji uczniów
- sposobów kreowania atmosfery w klasie/grupie
- stylów uczenia się i nauczania
- form oceniania
- metod i technik nauczania

Student jest gościem w klasie/w sali nauczyciela-mentora, gdzie ma możliwość nabycia *praktycznego doświadczenia*. Jako obserwator zobowiązany jest do przestrzegania zasad obserwacji lekcji, a jako nauczyciel-praktykant winien dostosować się do sytuacji dydaktyczno-wychowawczej w klasie/w sali, przygotować i przeprowadzić lekcje uwzględniając wskazówki mentora/mentorki.

Zasady przygotowania lekcji/zajęć

- studenci konsultują przebieg lekcji/zajęć z mentorem/mentorką co najmniej na dzień przed planowaną lekcją
- studenci uwzględniają otrzymane wskazówki tworząc plany lekcji/zajęć, które pokazują mentorowi/mentorze najpóźniej na 10 minut przed rozpoczęciem lekcji/zajęcia
- studenci piszą plan uwzględniając poziom klasy/grupy, liczbę uczniów oraz treści zajęć odbytych na wcześniejszych lekcjach/zajęciach
- plan lekcji powinien zawierać cele oraz przebieg:

Przebieg lekcji Content	Pomoce dydaktyczne Aids	Wzory interakcji Interaction patterns	Czas Timing	Uwagi/notatki Notes
1. 2. etc.				

- studenci piszą plan w języku angielskim
- studenci przeprowadzają lekcje/zajęcia pod opieką mentora/mentorki
- po dobytciu lekcji/zajęcia studenci omawiają lekcje/zajęcie z mentorem/mentorką oraz dokonują refleksji w Dzienniku praktykanta/praktykantki

Zasady obserwacji lekcji

- studenci-obszatorzy przybywają do klasy/sali na kilka minut przed rozpoczęciem lekcji/zajęć
- w żaden sposób nie zakłócają przebiegu lekcji/zajęć
- w czasie obserwacji grupowej komunikują się wyłącznie na piśmie i tylko, jeśli to jest absolutnie konieczne

- na prośbę mentora/mentorki studenci dają im do wglądu swój arkusz obserwacji lekcji/zajęć
- w przypadku zaistnienia nietypowych okoliczności, mentorzy bądź studenci proszeni są o kontakt osobisty, mailowy lub telefoniczny z opiekunką praktyk

Zaliczenie praktyki

Podstawą zaliczenia praktyk będzie wywiad opiekuna praktyk z mentorami oraz **Portfolio** wykonane pod koniec semestru IV zawierające następujące dokumenty:

1. *Strona tytułowa* zawierająca następujące informacje:
 - a) nazwa praktyk: Praktyki Obserwacyjne
 - b) imię i nazwisko studenta/studentki, rok studiów i nazwa uczelni
 - c) nazwa szkoły/przedszkola będących miejscem praktyk
 - d) imiona i nazwiska obserwowanych mentorów/menterek
2. *Lista lekcji i zajęć* obserwowanych i przeprowadzonych z podpisami nauczycieli-mentorów potwierdzającymi obecność studenta/studentki na lekcjach/zajęciach opatrzona u dołu pieczęcią szkoły i przedszkola (patrz: strona 7 niniejszej instrukcji)
3. *Informacje o przedszkolu i o szkole* (patrz: strona 4 i 5)
4. *Dziennik* praktykanta/praktykantki (definicja i organizacja treści podana poniżej)
5. *Tekst* napisany w **języku angielskim** (na jedną stronę: papier formatu A4, czcionka: Times New Roman, rozmiar czcionki: 12, odległość między linijkami: 1,5, marginesy: 2,5 cm) będący *podsumowaniem całości doświadczenia*, ma odpowiedzieć na pytanie: w jakim stopniu praktyki obserwacyjne przyczyniły się do rozwoju zawodowego studenta/studentki.

Brak któregoś z wyżej wymienionych dokumentów może spowodować niezaliczenie praktyk.

Dziennik praktykanta/praktykantki prowadzony w języku angielskim nazywać będziemy „**Student-Teacher Journal**”. Dziennik to 16/32-kartkowy zeszyt opatrzony stroną tytułową (zaprojektowaną według własnych pomysłów praktykantów), w którym studenci notują refleksje o obserwowanych lekcjach/zajęciach w trakcie ich trwania i po ich zakończeniu oraz refleksje po samodzielnym przeprowadzeniu lekcji. Notatki powinny być merytoryczne, dotyczyć uczenia się i nauczania (nie osoby prowadzącej!!!). Merytoryczność rozumiemy tutaj jako skupienie uwagi obserwatora/obserwatorki na zagadnieniach objętych programem dydaktyki. Wybrane zagadnienia poruszamy za każdym razem z *dwóch perspektyw*: z jednej strony wyrażamy swoją *aprobatę* dla jakiegoś elementu lekcji (czy sytuacji), który osobiście uznajemy za wartość, z drugiej natomiast przymierzamy własną osobowość do danego komponentu lekcji i artykułujemy *możliwą własną postawę* czy też *decyzję*, alternatywną do tej, jaką obserwujemy. Należy unikać zbędnego „gadulstwa” (zwięzła fraza wystarczy). Reasumując: na każdej lekcji notujemy odpowiedzi na następujące pytania: „What I liked most about the lesson” oraz “What I myself would have done differently”. Typowa strona dzienniczka będzie więc wyglądała następująco:

<p>Date: _____ Class: _____</p> <p>Lesson topic: _____</p> <p>What I liked about the lesson:</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>What I would have done differently:</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
--

Zadanie

INFORMACJE O SZKOLE I O PRZEDSZKOLU

W czasie praktyk obserwacyjnych, oprócz obserwacji lekcji języka angielskiego, studenci zobowiązani są uzyskać następujące informacje o pracy nauczyciela. Źródłem informacji może być nauczyciel-mentor, inni nauczyciele, biblioteka szkolna, gdzie można poprosić o wgląd w Statut bądź Regulamin Szkoły, Podstawę Programową, Program Nauczania, Syllabus itp.

Szkoła

- Ilość godzin języka angielskiego w tygodniu, w roku oraz w całym programie szkolnym
- Cel edukacyjny programu (np. egzamin – jakiego typu egzamin, nazwa egzaminu)
- Uczniowie (motywacja, style uczenia się, problemy: dysleksja i itp.)
- Wymogi formalne, jakie nauczyciel j. angielskiego musi spełniać (wynikające ze statutu szkoły lub regulaminów, kodeksu praw ucznia, itp.)
- Funkcje, jakie nauczyciel może spełniać w szkole poza prowadzeniem zajęć dydaktycznych
- Zajęcia pozalekcyjne
- Wychowawstwo klasy

Przedszkole

- Cel nauczania jęz. obcych
- Stosowane techniki i materiały
- Ilość i częstotliwość zajęć oraz organizacja w sali

Reforma i egzaminy

- Jakim wymogom egzaminacyjnym musi sprostać uczeń w zreformowanej szkole
- Rola i udział nauczyciela w procedurach egzaminacyjnych
- Jakie wsparcie ze strony instytucji edukacyjnych otrzymuje nauczyciel (szkolenia, materiały, etc.)

Praca nauczyciela

- Proces planowania lekcji, pracy semestralnej i rocznej (wymogi formalne)
- Planowanie zasad i procedur oceniania uczniów oraz ich realizacja (wewnątrzszkolny system oceniania)
- Ograniczenia prawne i instytucjonalne, jakie nauczyciel musi uwzględnić w procesie planowania swojej pracy i oceniania uczniów (wynikające ze Statutu, PRAW UCZNIKA, regulaminów, itp.)

Inne postanowienia

1. Regulamin dotyczy studentów studiów stacjonarnych i niestacjonarnych.
2. Studenci niestacjonarni, którzy nie pracują jako nauczyciele języka obcego lub uczyli/uczą innych przedmiotów niż język obcy odbywają praktykę na takich samych zasadach jak na studiach stacjonarnych. Studentów, którzy pracowali lub pracują już jako nauczyciele języka obcego obowiązuje 20 godzin obserwacji lekcji języka angielskiego i 5 godzin prowadzonych i hospitowanych przez nauczycieli języka angielskiego.

Akademia im. Jakuba z Paradyża
Filologia Angielska
Gorzów Wielkopolski

Rok akademicki: 20..../20....

PRAKTYKA OBSERWACYJNA

Imię i nazwisko: **Rok i forma studiów:**

LISTA LEKCJI I ZAJĘĆ

Lp.	Data	Szkoła\Przedszkole\klasa\temat	Podpis mentora\mentorki
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			

Załącznik nr 5
do Programu studiów na kierunku komunikacja filologia
- studia pierwszego stopnia o profilu praktycznym,
stanowiącego załącznik do Uchwały nr 19/000/2020 Senatu AJP
z dnia 23 czerwca 2020 r.

26.			
27.			
28.			
29.			
30.			
31.			
32.			
33.			
34.			
35.			
36.			
37.			
38.			
39.			
40.			
41.			
42.			
43.			
44.			
45.			

Pieczenie szkoły i przedszkola:

Akademia im. Jakuba z Paradyża, Gorzów Wielkopolski
Wydział Humanistyczny
Kierunek: Filologia
Rok akademicki: 2020/2021

INSTRUKCJA
ORGANIZACYJNO-PROGRAMOWA PRAKTYKI METODYCZNEJ
NA KIERUNKU: FILOLOGIA
STUDIA I STOPNIA
SPECJALIZACJA NAUCZYCIELSKA

I. Organizacja praktyki

Termin: V-VI semestr studiów

Czas trwania: 70 godzin - 10 godzin obserwacji i 60 godzin prowadzenia lekcji, tj.:

- 50 godzin w szkole podstawowej (5 godziny obserwacji i 45 godzin prowadzenia lekcji)
- 20 godzin w przedszkolu (3 godziny obserwacji i 17 godzin prowadzenia zajęć)

Miejsce praktyk: przedszkole i szkoła podstawowa

Harmonogram praktyki

Szczegółowy harmonogram realizacji zadań wynikających z programu praktyki ustala opiekun praktyk.

Opiekun praktyk: dr Magdalena Witkowska; kontakt: mwitkowska@ajp.edu.pl lub emwit@poczta.onet.pl

Obowiązki studenta

1. Przestrzeganie harmonogramu praktyki oraz zasad obserwacji i prowadzenia lekcji.
2. Wywiązywanie się ze wszystkich zadań zgodnych z celem praktyki, powierzonych studentowi przez jej opiekuna.
3. Złożenie u opiekuna praktyki w terminie 7 dni od daty zakończenia praktyki dokumentacji jej przebiegu w formie portflio (szczegóły w części: *Zaliczenie praktyki*).

II. Cele praktyki

- praktykanci uczą się kierować własnym rozwojem zawodowym
- rozwijają wrażliwość na potrzeby uczniów i ich style uczenia się
- stosują w praktyce teoretyczną wiedzę o uczeniu się i nauczaniu zdobytą na zajęciach dydaktyki, psychologii, pedagogiki, językoznawstwa i innych przedmiotów
- uczą się podejmować decyzje co do wyboru technik nauczania, materiałów, itp.
- rozwijają poczucie pewności siebie w roli nauczyciela
- rozwijają potrzebę ciągłego rozwoju zawodowego
- doskonalą umiejętności nauczycielskie, w szczególności uczą się jak:

- planować lekcje/zajęcia i kursy
- organizować rozwój umiejętności (skills & subskills)
- testować i oceniać
- kierować klasą/grupą
- radzić sobie z dyscypliną w klasie/grupie
- oceniać własną pracę
- omawiać sprawy zawodowe z kolegami-nauczycielami.

Rola mentora

- Umożliwienie praktykantce/praktykantowi obserwacji **5/3** godzin lekcyjnych, omówienie obserwowanych lekcji/zajęć oraz udzielenie odpowiedzi na ewentualne pytania praktykantki/ta
- Obserwowanie **17/50** lekcji przeprowadzonych przez praktykantkę/ta i przekazanie jej/mu informacji zwrotnej dla rozwoju jej/jego umiejętności metodycznych.
- Informacja zwrotna (*feedback*) powinna być ustna i pisemna bądź też tylko pisemna (na arkuszu obserwacyjnym dostarczonym przez praktykanta).
- Praktykant/ka ma obowiązek pokazać mentorce/owi plan lekcji/zajęć i wręczyć jej/mu arkusz obserwacyjny najpóźniej na 10 minut przed rozpoczęciem lekcji/zajęć.
- Przed każdą obserwowaną lekcją mentor/ka czyta plan (obowiązek taki pozwala praktykantom utrzymać odpowiedni poziom samodyscypliny).
- Mentor/ka wypełnia arkusz obserwacyjny w trakcie trwania lekcji/zajęć (arkusze wypełniane po upływie jakiegoś czasu nie mają wartości informacji zwrotnej).
- Mentor/ka ocenia praktykanta wypełniając dostarczony formularz „Opinia o przebiegu praktyki”
- Mentor/ka podpisuje listę przeprowadzonych lekcji na koniec praktyki.

III. Zadania studenta

1. Kontakt z mentorką/em

- na pierwszym spotkaniu należy dać mentorowi/ mentorce wizytówkę z imieniem, nazwiskiem, adresem i numerem telefonu oraz poprosić o kontakt do niego/ niej
- przed planowaniem pierwszej lekcji,zajęcia przeprowadzić analizę potrzeb poszczególnych grup (zapytać jakie są cele uczniów i szkoły/przedszkola, poprosić o krótką charakterystykę grupy, dowiedzieć się jakie są ich motywacje, preferencje, jaki mają poziom, itp.)
- umawiać się na omawianie szczegółów pracy w każdym tygodniu
- przygotować dwa dokumenty przed każdą lekcją/zajęciem: plan (konspekt) lekcji/zajęć oraz arkusz obserwacyjny
- wręczyć mentorce/ mentorowi oba te dokumenty przed lekcją/zajęciami
- poprosić mentorkę/ra o informację zwrotną po przeprowadzeniu lekcji/zajęć

2. Praca i rozwój

- dokonać obserwacji **10** lekcji języka angielskiego, zapisać własne refleksje dotyczące zaobserwowanego procesu dydaktyczno-wychowawczego w *Dzienniczku Praktyk* oraz wypełnić co najmniej **10** arkuszy obserwacyjnych

- twórczo i merytorycznie zaprojektować **60** scenariusze lekcji/zajęć i towarzyszące im arkusze obserwacyjne
- analizować informację zwrotną od mentora i/lub uczniów oraz uwzględniać ją w dalszych działaniach pedagogicznych
- prowadzić ciągłą refleksję nad efektami swoich działań jako nauczyciela oraz wytrwale dążyć do podnoszenia własnej skuteczności

3. Szkoła/przedszkole

- przestrzegać prawa obowiązującego w szkole/przedszkolu (statut, regulaminy itp.)
- współpracować ze szkołą/przedszkolem i brać udział w życiu szkoły/przedszkola

zachowanie i postawa

- unikać bycia źle zrozumianym
- wyglądać i zachowywać się jak nauczyciel
- zawsze być przygotowanym i punktualnym
- powstrzymywać się od uwag osądających
- być uprzejmym

4. Dokumentacja praktyki

- przechowywać dokumentację niezbędną do zaliczenia praktyk (patrz: Portfolio)

Plan lekcji/zajęć

Plan lekcji powinien zawierać:

1. Informacje na temat grupy: np. I a., poziom grupy (elementarny, etc.)
2. Cele lekcji sformułowane z perspektywy ucznia, co uczeń po zakończonej lekcji/zajęciu będzie umiał zrobić, co będzie rozumiał, dostrzegał, rozróżniał, jakich form się nauczy (słownictwa, struktur), jakie sprawności rozwinie, poćwiczy (słuchanie, mówienie, czytanie, pisanie), itp.
3. Przewidywane problemy i ich rozwiązanie; na przykład problem zrozumienia pewnego zagadnienia gramatycznego (np. *liczba mnoga*) lub problemy wynikające z mylenia jakiś form albo nie odróżniania głosek (/i/ od /i:/) przez uczniów, itd., oraz jakie techniki studentka/ student zastosuje, aby pomóc uczniom
5. Materiały dydaktyczne
6. Zadania, wzory interakcji oraz czas ich trwania; na przykład: cała klasa, praca indywidualna, praca w parach (otwartych i zamkniętych), praca w grupach, itp.

Arkusz obserwacyjny

Arkusz obserwacyjny powinien zawierać:

1. Imię i nazwisko praktykanta/teki
2. Cel obserwacji
3. Instrukcje jakie dane ma zebrać obserwujący
4. Przestrzeń dla zapisu danych
5. Przestrzeń na dodatkowe uwagi

IV. Zaliczenie praktyki

Zaliczenia praktyki dokonuje wyznaczony przez Dziekana Wydziału nauczyciel akademicki - opiekun praktyki na podstawie raportu z przebiegu praktyki, który sporządza student.

Zaliczenie praktyki jest warunkiem zaliczenia szóstego semestru studiów. Obowiązuje **zaliczenie z oceną**.

Ocena praktyki

Ocena praktyki będzie wystawiona przez opiekuna praktyki specjalistycznej na podstawie:

- opinii mentora i szkoły/przedszkola
- dokumentacji praktyki (portfolio)
- nagrania video lekcji i omówienia jej w czasie ustnego zaliczenia praktyki

Portfolio

Portfolio, pisane w **języku angielskim**, będzie podstawą oceny praktyk. Powinno zawierać:

1. Stronę tytułową z imieniem i nazwiskiem autorki/ra portfolio
2. Spis treści
3. Stronę informacyjną (nazwa i adres uczelni, nazwa i adres szkoły i przedszkola, imię i nazwisko mentorki/ra, imię i nazwisko praktykantki/ta, adres i nr telefonu, ew. e-mail)
4. Podsumowanie praktyk napisane po jej zakończeniu (do 300 słów)
5. Dzienniczek praktyk (Teacher Student Journal)
6. Wybrane plany lekcji/zajęć poprzedzone krótkim wyjaśnieniem kryteriów takiego wyboru
7. Wybrane arkusze obserwacyjne poprzedzone krótkim wyjaśnieniem kryteriów wyboru (arkusze obs. lekcji obserwowanych oraz przeprowadzonych)
8. Formularz opinii wypełniony przez mentorę/ra.
9. Spis lekcji/zajęć podpisany u dołu przez mentorę/ra i opatrzony pieczęcią adresową szkoły i przedszkola
10. Jednostronicowy tekst będący refleksją na temat celu, procesu tworzenia i ostatecznej formy Portfolio
11. Samoocena praktyk (można zastosować Monitoring Form)

Wszystkie wymagane teksty muszą być napisane w edytorze tekstów: 12-ka, Times New Roman, 1,5 odległości między linijkami (nie dotyczy tych materiałów, które wymagają wypełniania, na przykład lista lekcji, arkusze obserwacyjne itp.)

Zaliczenie ustne

Wskazówki jak przygotować się do zaliczenia:

Zaliczenie-rozmowa prowadzona będzie w **języku angielskim** i potrwa około 15 minut. Należy przynieść ze sobą Portfolio i nagranie wideo (na płycie CD, video, pendrive'ie lub własny laptop). Przed zaliczeniem należy wybrać jeden lub kilka fragmentów (razem od 3-5 minut) nagrania wideo własnej lekcji/zajęć, sporządzić notatkę tak, by sprawnie odnaleźć odpowiedni fragment nagrania oraz dostarczyć kopię planu tej lekcji.

W czasie zaliczenia należy być przygotowanym do omówienia następujących kwestii:

1. Efektywne momenty nagranej lekcji/zajęcia (dlaczego tak są oceniane)
2. Słabsze momenty lekcji/zajęcia i propozycje poprawy
3. Jakość komunikacji i kontaktu z uczniami (przykłady)
4. Przebieg lekcji/zajęcia a jej plan (w tym: przyczyny odejścia od planu, jeśli to się zdarzyło)
5. Refleksje o lekcji/zajęciu i wnioski na przyszłość
6. Wnioski po obejrzeniu nagrania

7. Refleksje i wnioski po praktyce

Studia niestacjonarne

1. Studenci, którzy nie pracują jako nauczyciele języka niemieckiego lub uczyli/ uczą innych przedmiotów niż język niemiecki odbywają praktykę na takich samych zasadach jak na studiach stacjonarnych.
2. Studentów, którzy pracowali lub pracują już jako nauczyciele języka niemieckiego lub angielskiego obowiązuje 30 godzin hospitowanych przez nauczyciela języka angielskiego oraz 5 godzin obserwacji lekcji.

Akademia im. Jakuba z Paradyża, Gorzów Wielkopolski
Wydział Humanistyczny
Kierunek: Filologia
Rok akademicki: 2020/2021

**INSTRUKCJA
ORGANIZACYJNO-PROGRAMOWA PRAKTYKI DYPLOMOWEJ
NA KIERUNKU FILOLOGIA
STUDIA I STOPNIA
SPECJALIZACJA TRANSLATORYKA**

I. Organizacja praktyki

Termin: III-VI semestr studiów

Czas trwania: 6 miesięcy, 960 godzin: tj. min. 300 godzin tłumaczenia tekstów (zob. Zakres programowy praktyk poniżej); pozostałe godziny (do ok. 660 godzin) asystowanie tłumaczowi w innych czynnościach zawodowych, np. prace biurowe, organizacja dokumentów, poszerzanie wiedzy z zakresu programów komputerowych i aplikacji, spotkania z klientami, spotkania i konferencje on-line itp.

Miejsce praktyk:

- biura tłumaczeń
- firmy produkcyjne i handlowe prowadzące działalność międzynarodową
- agencje reklamowe działające na rynku międzynarodowym
- komórki ds. integracji europejskiej w urzędach administracji publicznej
- punkty informacyjne Unii Europejskiej
- instytucje kulturalne utrzymujące kontakty międzynarodowe
- organizacje społeczne i stowarzyszenia oraz inne zajmujące się współpracą międzynarodową

Opiekun praktyki: dr Magdalena Witkowska; kontakt: mwitkowska@ajp.edu.pl lub emwit@poczta.onet.pl

Zakres programowy praktyk

Studia na specjalności translatorskiej przygotowują do pracy na stanowisku tłumacza - dokumentalisty. Zadania realizowane przez studenta na praktyce winny w szczególności dotyczyć doskonalenia umiejętności językowych obejmując:

- tłumaczenie tekstów pisanych użytkowych,
- edycja dokumentów w językach obcych,
- samodzielne prowadzenie korespondencji w językach obcych,
- tworzenie dokumentów w językach obcych,
- wykonywanie korekty językowej tekstów w językach obcych,
- tłumaczenie konsekwentne bilateralne w zakresie języka ogólnego,
- tłumaczenie konsekwentne unilateralne z języka obcego na polski w zakresie elementów języka specjalistycznego.

Wykonywanie zadań nadzoruje tłumacz-mentor, tj. osoba wyznaczona przez instytucję przyjmującą studenta na praktykę. Mentor wyznacza i sprawdza powierzona studentowi zadania.

Zaliczenie praktyki:

Zaliczenie praktyki dokonuje opiekun praktyki na podstawie następujących dokumentów:

1. **karta praktyk wraz z opinią,**
2. **dziennik praktyk** – regularny zapis zadań, terminu i czasu pracy (960h) podpisany przez tłumacza-mentora nadzorującego pracę praktykanta
3. raport z przebiegu praktyki zawierający **stronę tytułową** z danymi o studencie, **krótką informacją** o rodzaju, miejscu i wymiarze godzinowym praktyki, o firmie, wykonywanych **zadaniach**, rodzaju komunikacji, obiegu informacji, etapach procesu tworzenia dokumentów, zasadach wymiany międzynarodowej, stosowanych uregulowaniach prawnych i inne informacje dotyczące realizacji programu praktyki,
4. **kserokopie** opublikowanych lub przygotowanych **materiałów tłumaczeniowych** (z zachowaniem tajności danych osobowych) potwierdzonych przez instytucję przyjmującą praktykanta i uzgodnionych z mentorem.
5. **Podsumowanie praktyki** (ok. 200 słów, w jęz. angielskim).

II. Program merytoryczny praktyki

Cele praktyk studenckich:

Celem praktyk studenckich jest zdobycie doświadczenia zawodowego szczególnie w zakresie doskonalenia kompetencji językowych jako tłumacz języka obcego, a w szczególności:

- a) poznanie biur, firm, agencji itp. prowadzących działalność międzynarodową i/lub utrzymujących kontakty międzynarodowe oraz ich warsztatu pracy,
- b) zdobywanie doświadczeń w samodzielnym i zespołowym wykonywaniu obowiązków zawodowych,
- c) poznawanie środowiska zawodowego, radzenie sobie w trudnych sytuacjach oraz rozwiązywanie realnych konfliktów zawodowych,
- d) kształtowanie wysokiej kultury zawodowej i organizacji pracy, odpowiadającym współczesnym tendencjom w gospodarce, administracji, nauce i kulturze,
- e) praktyczne wykorzystanie zdobytej w toku studiów wiedzy merytorycznej i umiejętności zawodowych,
- f) zbieranie za zgodą biura, firmy, agencji itp. materiałów i informacji do pracy dyplomowej.

Miejsce realizacji praktyk i zadania studentów:

W ramach praktyki translatorskiej studenci zapoznają się z funkcjonowaniem tłumacza w różnych instytucjach. Miejscem praktyk mogą być:

- firmy produkcyjne i handlowe, prowadzące działalność międzynarodową: praktykanci mogą zajmować się tłumaczeniem dokumentów, korespondencją, sporządzaniem wielojęzycznych katalogów wyrobów, organizować w kraju pobyty zagranicznych kontrahentów i in.,
- agencje reklamowe, działające na rynku międzynarodowym: praktykanci tłumaczą teksty, pełnią rolę konsultantów językowych w zakresie stosowania gier słownych, internacjonalizmów i in.,
- komórki ds. integracji europejskiej w urzędach administracji publicznej: praktykanci tłumaczą dokumenty, wykonują korektę językową i sporządzają teksty paralelne w dwóch lub trzech językach, współpracują przy sporządzaniu folderów, promujących region i in., punkty informacyjne Unii Europejskiej: praktykanci tłumaczą teksty na język polski, biorą udział w przygotowaniu materiałów informacyjnych,
- instytucje kulturalne: praktykanci prowadzą korespondencję w językach obcych, współpracują w zakresie organizacji międzynarodowych imprez, np. koncertów, wystaw, warsztatów artystycznych,
- organizacje społeczne i stowarzyszenia oraz inne zajmujące się współpracą międzynarodową: praktykanci współpracują w zakresie wymiany dzieci i młodzieży, zajmują się sporządzaniem materiałów informacyjnych i in.

Praktyki mogą być realizowane jako staże zagraniczne pod warunkiem realizacji zadań programowych.

Organizacja praktyki

Mając na względzie potrzebę zdobycia umiejętności poruszania się na rynku pracy oraz odpowiedniego doświadczenia w zakresie autoprezentacji i kreatywności zawodowej studenci samodzielnie poszukują odpowiednich firm lub instytucji gwarantujących realizację programu praktyk. Miejsce realizacji praktyki wskazuje student dostarczając do działu praktyk oświadczenie danej firmy lub instytucji o gotowości przyjęcia studenta na praktykę. Dostarczone oświadczenie jest podstawą zawarcia stosownej umowy.

W przypadkach gdy student zgłosi trudności w znalezieniu odpowiedniego miejsca na realizację praktyki – dział praktyk studenckich kieruje studenta do odpowiedniej firmy lub instytucji, z którą uczelnia ma zawarte porozumienie na realizację praktyk studenckich.

Zaliczenie praktyki

Zaliczenia praktyki dokonuje wyznaczony przez Dziekana wydziału nauczyciel akademicki - opiekun praktyki na podstawie raportu z przebiegu praktyki, który sporządza student oraz na podstawie pisemnej opinii zakładu pracy. Zaliczenie praktyki jest warunkiem zaliczenia szóstego semestru studiów. Obowiązuje zaliczenie z oceną.

Inne postanowienia

1. Regulamin dotyczy studentów studiów stacjonarnych i niestacjonarnych.

2. Dziekan Wydziału może zaliczyć studentowi praktykę również na podstawie pisemnego potwierdzenia wykonywania pracy zawodowej przez okres co najmniej 2 miesięcy, a zakres wykonywanej pracy winien być merytorycznie zgodny z programem praktyk.